

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRIVEE JEANNE d'ARC

Vous venez d'inscrire votre (vos) enfant(s) à l'école privée Jeanne d'Arc située à Pont de Beauvoisin, établissement de l'enseignement catholique sous contrat d'association. Vous adhérez donc aux règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement.

Afin de nous permettre de mener à bien notre mission dans le respect des textes régissant les établissements scolaires sous contrat avec l'état, du caractère propre de notre établissement et de son projet éducatif, vous vous engagez à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 1 : Les Horaires

- Horaires de classe : 8 h 30 – 11 h 35 et de 13 h 30 – 16 h 30.
- Accueil à partir de 8 h 15 et 13 h 15.
- Les élèves (de la grande section maternelle au CM2) sont accueillis par les enseignants de surveillance le matin à partir de 8 h 15 et l'après-midi à partir de 13 h 15.

Avant ces horaires, la responsabilité des parents est engagée. Aucun élève n'est autorisé à rester seul devant le portail.

- Le matin, les parents doivent veiller à ce que les enfants arrivent avant 8 h 30. Les enfants de classe maternelle (petite et moyenne section) doivent être remis à l'enseignante ou à l'aide maternelle présente à la porte d'entrée du bâtiment maternelle.
- A 8 h 30, le portail est fermé. Le cas échéant, les parents doivent utiliser la sonnerie.
- L'après-midi, les parents doivent veiller à ce que les enfants arrivent avant 13 h 30 afin de ne pas perturber la sieste en maternelle et le déroulement des cours en élémentaire.
- A 13 h 30, le portail est fermé, heure à laquelle les élèves débutent les activités de classe. En cas de retard, nous demandons aux parents d'utiliser la sonnette.
- Les retards perturbent et dérangent l'organisation et le travail de chaque classe : les retards répétitifs seront signalés à la directrice qui prendra des dispositions.

- Aux heures de sortie :
  - <u>Pour les classes de maternelle</u> : les parents sont tenus de récupérer leur enfant auprès de l'enseignant à la porte des classes.
  - <u>Pour les classes de primaire, situées au rez-de-chaussée</u> : les parents sont tenus de récupérer leur enfant dans leur classe.
  - <u>Pour les classes de primaire situées à l'étage</u> : les parents sont tenus de récupérer leur enfant sous le préau auprès de l'enseignant
- En maternelle, si la personne n'est pas mentionnée sur la fiche d'autorisation, alors un courrier doit être établi et présenté à la directrice et à l'enseignant : cette personne devra se présenter avec une pièce d'identité.
- Les enfants ne peuvent être remis qu'à des personnes majeures, qui se présentent à visage découvert.
- Après remise des enfants, il est demandé aux parents de ne pas rester dans la cour de l'école.
- Sauf autorisation (dossier d'inscription) ou autorisation expresse écrite des parents et présentée à la directrice et à l'enseignant, aucun enfant ne peut partir seul de l'école.

Article 2 : Exactitude et absences

- **La ponctualité est de rigueur tant pour les horaires d'entrée que de sortie de l'école. Les enfants présents à 11 h 45 et à 16 h 45 iront en garderie qui sera facturée, puis en étude surveillée ou garderie à 17 h qui sera facturée également.**
- **En cas d'absence : vous devez prévenir le plus rapidement possible l'école (avant 9 h pour une absence le matin et avant 14 h l'après-midi). La fréquentation de l'école est obligatoire à partir de 6 ans. Vous devrez donc nous indiquer le motif des absences par le biais d'un bulletin d'absence joint dans l'enveloppe de correspondance.**
- **Seules sont considérées comme légitimes les absences liées à la maladie de l'enfant, la maladie transmissible d'un membre de la famille de l'élève, une réunion solennelle de famille, des difficultés accidentelles de transport ou l'absence temporaire des parents lorsque les enfants les suivent.**
- **Le contrôle des absences se fait par le registre d'appel.**
- **Sorties exceptionnelles pendant les heures de cours : si pour des raisons légitimes, votre enfant doit s'absenter pendant les heures de cours (rdv médical, orthophonie …) vous devez tenir informé l'enseignant par un mot écrit en indiquant le motif. Il faudra dans ce cas venir chercher votre enfant et le raccompagner dans sa classe.**
  Attention : ***les rendez-vous médicaux sur le temps scolaire doivent rester exceptionnels.***
- **Sorties régulières à caractère médical : un formulaire vous sera remis par l'enseignant si votre enfant est amené à sortir de façon régulière pour un suivi orthophonique, orthoptique…**

Article 3 : Surveillance(s) – Garderie ou Etude

- **Surveillances :**
  Matin : de 7 h 30 à 8 h 15,
  Midi : de 11 h 45 à 12 h 15,
  Soir : de 16 h 45 à 17 h.

Le matin : L'accueil des enfants est proposé dès 7 h 30. Il a lieu dans la grande cour ou en classe de maternelle en hiver. Les parents sont priés d'accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans la cour ou dans la classe.

- **Garderie (de la TPS à la GS maternelle ou Etude (du CP au CM2 :**
  de 16 h 45 à 17 h 30,
  de 16 h 45 à 18 h,
  de 16 h 45 à 18 h 30.

- **Les études se déroulent soit sur le temps :**
  de 17 h à 17 h 30,
  de 17 h à 18 h.

Le soir : Elle se déroule de 17 h 00 à 18 h 00 (ou 17 h 30) : tout créneau commencé (à partir de 17 h 00) est dû. En dehors de ces horaires, le portail est fermé : il n'est pas possible de récupérer votre enfant.
Merci de veiller à l'exactitude le soir : en cas de retard, nous vous prions d'informer l'école notamment par téléphone en laissant un message.

Modalités d'inscription : l'inscription se fait en ligne (cf. site de l'Ecole pour le mode d'emploi).

Attention ! L'heure de fin de garderie doit impérativement être respectée. En cas de retard, chaque quart d'heure entamé entraînera une facturation supplémentaire de 2 €.

Article 4 : Assurance

- **Les assurances responsabilité civile, individuelle accident et rapatriement sont obligatoires.**
- **Ces 3 garanties doivent être explicitement mentionnées sur l'attestation qui sera à remettre dès la rentrée scolaire.**

Article 5 : Hygiène – Santé - Sécurité

- **Un certificat de vaccination devra être présenté par la famille concernant la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.**

- **En cas de maladie contagieuse ou de l'existence de cas de pédiculose (poux), prévenir rapidement la directrice, qui se réfèrera au Bulletin Officiel afin d'envisager une éventuelle éviction. Un certificat médical sera exigé pour le retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse.**

- **La prise de médicament pendant le temps scolaire est impossible et doit rester exceptionnelle : veuillez passer par la directrice.**

- **Dans le cas d'un traitement spécifique sur une longue période (asthme, allergie..), un PAI (projet d'accueil individualisé) sera mis en place avec la directrice.**

- **Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école ainsi que devant le portail, de renter avec un animal, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue, d'apporter des objets dangereux (couteaux, cutter, ..). Les friandises (chewing-gums, sucettes…) sont également interdites.**

- **Afin de prévenir tous vols et/ou perte : les objets personnels et vêtements doivent être marqués. Les jeux, appareils électroniques, téléphones portables, les cartes de collection ainsi que les bijoux et objets de valeur sont interdits.**
  Les jeux de cour sont autorisés, mais en cas de dérive, l'établissement se réserve le droit d'en interdire certains.

- **Tout objet interdit sera immédiatement confisqué et restitué en fin d'année scolaire aux parents.**

- **L'accès aux classes est interdit en dehors des heures de cours sauf autorisation demandée et accordée par un enseignant.**

- **Afin que nous puissions joindre les parents en cas d'incident, il est indispensable de nous signaler tout changement de téléphone ou d'adresse par écrit (à remettre à la directrice).**

- **Aux heures de sortie, les parents sont tenus de récupérer leurs enfants et de ne pas rester dans l'enceinte de l'école afin de permettre une circulation fluide et sécurisée pour tous les élèves.**

- **Nous vous demandons de ne pas solliciter dans la mesure du possible les enseignants chargés de la surveillance aux heures des entrées et des sorties.**

- **Aucune photo, aucun film ne doivent être pris dans l'enceinte et aux abords de l'école.**

Article 6 : Contributions des familles

- **Conformément au contrat de scolarisation et aux clauses du règlement financier de l'établissement, les parents doivent verser régulièrement le montant des contributions des familles et des différentes prestations périscolaires dont ont bénéficié leurs enfants.**

Article 7 : Organisation pédagogique

- **La directrice est seule garante de l'organisation des classes.**
- **Le contrat de scolarisation avec les familles est entièrement basé sur la confiance que les parents font à l'équipe éducative. Les enseignants comme la directrice sont à votre disposition pour vous rencontrer, pour répondre à vos questions et vous apporter toute précision sur le fonctionnement de l'école et sur votre enfant.**
- **Il est indispensable que les échanges avec les membres de l'équipe éducative se fassent dans un climat serein empreint de courtoisie et de respect. Les haussements de voix, grossièretés, insultes et autres manifestations déplacées ne seront pas tolérés dans l'enceinte ou à la porte de l'école.**
- **Les parents n'ont pas à intervenir dans l'école et ne peuvent interpeller un élève. Lorsqu'il y a un problème entre élèves, ce sont les personnels de l'école qui doivent intervenir. Il faut donc les aviser des difficultés rencontrées et ne pas prendre d'initiative personnelle.**
- **Les parents doivent vérifier tous les soirs le contenu de l'enveloppe de correspondance.**
- **Les parents qui désirent rencontrer les enseignants de leur(s) enfant(s) devront demander un rendez-vous via le cahier du soir ou cahier de textes.**

Article 8 : Entretien avec les enseignants ou le chef d'établissement

- **Ils ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des heures de classe. Il suffit aux parents de prendre rendez-vous avec l'enseignant concerné.**
  La directrice peut également recevoir les parents sur rendez-vous.
- **Pour une simple question, les parents peuvent venir auprès de la directrice avant 8 h 30, à 11 h 45, avant 13 h 30, à 16 h 45 les lundis et mardis.**
- **La directrice est déchargée de sa classe les jeudis et vendredis.**
- **Une réunion de classe est organisée en début d'année, avec chaque enseignant : votre présence est obligatoire, car l'enseignant présente des informations importantes et nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire de l'élève. Les dates de ces réunions vous seront rapidement communiquées à la rentrée.**

Article 9 : Courrier

- Le courrier des parents doit être transmis dans une enveloppe cachetée, portant le nom de l'enfant. S'il s'agit d'argent, il faut écrire également sur l'enveloppe le motif du règlement et le montant de la somme correspondante (en cas de règlement en espèces, l'appoint est demandé).

Article 10 : Parents correspondants

- En début d'année, lors de chaque réunion de classe, des parents correspondants seront élus : un parent + un parent suppléant.
- Ces parents permettront de faire le lien entre les parents de la classe et l'enseignant de votre enfant ; par exemples, aider l'enseignant à trouver des parents accompagnateurs pour une sortie, faire remonter l'ensemble des observations, questions et suggestions émises par les parents.

- Les parents correspondants vous présenteront l'ordre du jour du conseil d'établissement.
  En effet, ils représenteront votre classe, trois fois par an, à cette instance. Celle-ci permet de rassembler toutes les personnes des communautés qui touchent à la vie de l'école : l'équipe éducative, APEL, OGEC, les délégués de parents. C'est le lieu d'information par excellence, où l'on peut débattre, être consulté, proposer…

Article 11 : Cantine

- Inscription :
  - Chaque famille détient un code d'utilisation.
  - Elle peut inscrire son enfant 24 h / 24 h et 7 j / 7 j, via le site de l'école (www.jeanne-arc-pont.fr).
  - La clôture de la réservation se fait à 9 heures, dernier délai.
  - Tarif : cf. règlement financier.
  - Le mode d'emploi et les menus sont à consulter sur le site.

Article 12 : Discipline

- Une tenue vestimentaire correcte est exigée : tongs, ventre à l'air, shorts trop courts, lacets
  non attachés sont à proscrire.
- Une tenue de sport est demandée les jours où des activités sportives sont prévues au programme.
- Un vêtement imperméable à capuche est demandé les jours où les élèves se rendent à la bibliothèque et au gymnase.
- Les élèves doivent respecter les personnes et les biens. Les livres prêtés doivent être couverts (plastique transparent non adhésif) et rendus en bon état en fin d'année scolaire.
- Tout acte de violence verbale ou physique, acte de vandalisme, attitude insolente ou vulgaire sera sanctionné.
- Les parents devront rembourser le matériel détérioré, détruit ou perdu.

Article 13 : Procédure disciplinaire

Tout manquement aux règles de vie édictées dans le règlement intérieur sera signalé aux parents qui pourront être convoqués. Une sanction pourra être donnée par le maître de la classe ou le Chef d'établissement en cas de travail insuffisant ou d'attitude répréhensible. Les sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'exclusion définitive.

Echelle des sanctions :

1. **La punition ;**
2. **L'avertissement (carton rouge) ;**
3. **L'exclusion temporaire (qui ne peut excéder 5 jours) ;**
4. **L'exclusion définitive, qui ne peut être prononcée qu'après avis du conseil des maîtres réuni en formation disciplinaire.**

- **En cas de manquement grave aux règles de vie de l'établissement ou de comportement fautif réitéré, le chef d'établissement pourra réunir le conseil des maîtres en formation disciplinaire. Ce conseil est composé comme suit :**

  - **le chef d'établissement,**
  - **un enseignant du cycle du niveau de la classe de l'élève,**
  - **l'enseignant de l'élève,**
  - **un représentant de l'Enseignement Catholique,**
  - **un représentant de l'APEL.**

- **Les parents de l'élève mis en cause sont convoqués par lettre remise en mains propres ou notifiée dans l'enveloppe de correspondance 5 jours au moins avant la date du conseil.**

- **Au cours de ce conseil, le chef d'établissement énonce les faits reprochés, puis les parents sont invités à fournir leurs explications.**

- **Après avis des membres du conseil, le chef d'établissement décide de la sanction appropriée.**

- **Sont notamment considérés comme des faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive : les actes de violence ou d'agressivité, le port d'arme, les insultes envers un membre de l'équipe éducative, le vol, la dégradation du matériel ou des locaux, la consommation ou intrusion de drogue …**

- **Cette énumération n'est pas exhaustive. Le chef d'établissement pourra sanctionner tout fait qu'il jugera préjudiciable au bon fonctionnement de l'établissement.**

- **La sanction est notifiée aux parents par lettre motivée remise en mains propres ou recommandée avec avis de réception.**

Madame et Monsieur ………………………………………………………………… déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école Jeanne d'Arc à Pont de Beauvoisin et s'engagent à le respecter et à le faire respecter à leur enfant (Prénom et NOM) ……………………………………………

Le ………………………………………………………………………………… 20…

Signature des parents ou du tuteur
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)